

BAB III. TATA CARA WAWANCARA

Wawancara adalah salah satu faktor penting dalam menggali informasi dari nara sumber, dalam hal ini rumah tangga sample. Dengan teknik wawancara yang baik dan benar diharapkan tujuan interview akan tercapai. Setiap enumerator harus mengetahui teknik wawancara yang efisien dan efektif.

2.1. Wawancara yang Efisien dan Efektif

1. Persiapan diri dengan baik dengan cara memahami sepenuhnya cakupan isi kuesioner dan maksud dari setiap pertanyaan.
2. Cermatilah setiap tanda yang menunjukkan catatan kaki ataupun keterangan agar tahu persis maknanya.
3. Camkan dalam hati bahwa kita yang butuh data, bukan responden.
4. Kembangkan dan pertahankan suasana komunikasi yang baik dengan responden dengan cara bersikap ramah, sopan, bersahaja, dan jangan tergesa-gesa.
5. Untuk jenis-jenis pertanyaan yang (agak) sulit dijawab oleh responden, gunakan cara lain dalam bertanya tanpa mengubah makna dari pertanyaan yang tercantum dalam kuesioner.
6. Khusus untuk modul usahatani, pemahaman enumerator tentang komoditas yang diusahakan oleh responden sangat membantu, jaga konsistensi antara luas persil contoh dengan jawaban-jawaban responden mulai dari awal sampai akhir (dari pra-panen sampai pasca panen dan pengolahan). Apabila jawaban responden agak meragukan (misalnya penggunaan pupuk atau tenaga kerja pada persil contoh terlalu tinggi atau terlalu rendah), dikonfirmasi lagi dengan hati-hati.
7. Penggunaan gambar atau denah dalam menggali data yang berkenaan dengan lahan, usahatani, dan akan sangat membantu mempermudah wawancara.
8. Pada waktu wawancara gunakan satuan-satuan setempat sesuai apa yang dimengerti dengan baik oleh responden. Jangan lupa catat konvensinya dengan satuan yang umum/standar.
9. Selesai wawancara, lihat sekali lagi apakah semua pertanyaan yang relevan telah ditanyakan dan telah terisi jawabannya.

10. Jika oleh karena suatu hal wawancara terpaksa dihentikan sedangkan wawancara belum selesai, buatlah perjanjian dengan responden waktu penggantinya. Tepati janji tersebut.
11. Selesai wawancara segeralah melakukan editing hari itu juga. Jangan menunda editing lebih dari 12 jam.
12. Kuesioner ini didesain menggunakan banyak kode (*pre coded*). Waktu editing patuhilah penggunaan kode-kode tersebut.
13. Jika ada kesulitan dan tak dapat memecahkannya, bertanyalah dan minta arahan dari Supervisor.
14. Catatlah temuan-temuan yang relevan dengan substansi penelitian tetapi tidak tercantum dalam kuesioner dan tuliskan dalam catatan harian.
15. Di lokasi penelitian, satuan untuk luas yang ditemukan kemungkinan adalah ru, bata, tumbak, dan sebagainya. Ikutilah satuan itu ketika wawancara, tetapi konversikan dalam satuan sebagaimana diminta dalam kuesioner ketika mengedit. Di suatu desa yang sama konversinya pada umumnya seragam. Tetapi lebih baik dicek kembali di tiap desa yang menjadi lokasi penelitian. Ingat pula catatan ketika coaching.
16. Pelaksanaan tugas penggalan data dinyatakan telah selesai hanya jika enumerator telah melakukan wawancara dengan lengkap, cermat, dan hasil wawancara telah diedit dengan teliti dan lengkap.

2.2. Mengaudit Hasil Wawancara

1. Segera mengedit hasil wawancara selagi ada waktu, tetapi jangan mengedit selagi wawancara.
2. Gunakan satuan-satuan yang standard (Km, m, Cm, Ha, M², m³, liter, ml, ton, kuintal, Kg, gram, dan sebagainya). Untuk satuan-satuan tertentu dimana konversinya ke satuan sandard sangat sulit dilakukan (misal satu ikat sayuran, satu ikat kayu bakar, satu ikat tebon, dan sebagainya) maka yang terpenting memperoleh nilainya dalam rupiah. Catat dan laporkan pada Supervisor.
3. Cermat, teliti dan patuhilah dalam memanfaatkan kode-kode yang dibuat, baik yang tercantum dalam kuesioner maupun dalam Buku Panduan ini.

4. Patuhilah apa yang dimaksud dalam kuesioner. Sebagai contoh, jika yang diminta adalah dalam satuan Rp.000, maka jangan gunakan satuan yang lain. Kalau perlu gunakan angka di belakang koma.
5. Gambar-gambar atau catatan yang anda buat ketika melakukan wawancara jangan dihapus. Jika catatan-catatan itu terletak dalam sel-sel, baris-baris, atau kolom-kolom jawaban maka pindahkan ke sebalik halaman sebelumnya (halam kosong)
6. Tulisan agar jelas dan tegas agar tidak menimbulkan keraguan pelaksana entry data.
7. Temuan-temuan penting yang relevan dengan penelitian tetapi tidak tertangkap dalam kuesioner agar dicatat dalam buku yang telah dibagikan.